

**KAUNO MAIRONIO UNIVERSITETINĖS GIMNAZIJOS
MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMO IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Maironio universitetinės gimnazijos mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo išlaidų kompensavimo tvarką gimnazijoje.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Kauno miesto savivaldybės tarybos 2025 m. liepos 8 d. sprendimu Nr. V-571 „Dėl mokinių ir sportininkų važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

3. Apraše nurodytų važiavimo išlaidų kompensavimą koordinuoja Savivaldybės administracijos padalinys, vykdamas Savivaldybės finansinių išteklių planavimą, kuriam pavesta atlikti šią funkciją.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos kelių transporto kodekse, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo keleivinio transporto lengvatų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
MOKINIŲ PAVĖŽĖJIMO ORGANIZAVIMAS IR VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ
KOMPENSAVIMAS**

5. Mokinių pavėžėjimas vykdomas ir važiavimo išlaidas gimnazija kompensuoja kaimuose ir miesteliuose gyvenantiems mokiniams, gimnazijos darbo dienomis važiuojantiems į gimnaziją iki 40 km ir atgal viešuoju keleiviniu transportu pagal pateiktus važiavimo bilietus.

6. Mokiniui, lankančiam neformaliojo vaikų švietimo įstaigą ir (ar) sporto įstaigą Kauno mieste, gimnazijos darbo dienomis, važiavimo išlaidas kompensuoja gimnazija.

7. Kai mokinys lanko gimnaziją, tačiau neformaliojo vaikų švietimo įstaigą ir (ar) sporto įstaigą lanko ne gimnazijos darbo dienomis pagal sudarytus užsiėmimų ir treniruočių grafikus, važiavimo išlaidas kompensuoja neformaliojo vaikų švietimo įstaiga arba (ir) sporto įstaiga.

8. Mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip iki einamųjų metų rugsėjo 10 dienos pateikia nustatytos formos prašymus (pridedama) dėl pavėžėjimo bilieto išdavimo kompensuojant važiavimo išlaidas. Jeigu po to, kai buvo pateiktas prašymas, atsiranda kitos nenumatytos aplinkybės, pateikiamas naujas motyvuotas prašymas.

9. Pasikeitus mokinio gyvenamajai vietai, prašymas skirti pavėžėjimo bilietą, kompensuojant važiavimo išlaidas gali būti teikiamas ir po rugsėjo 10 d.

10. Prašyme nurodoma pareiškėjo vardas ir pavardė, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, vežimo maršrutas su tiksliais stotelių pavadinimais, vežėjas. Naujai į gimnaziją atvykusiems mokytis mokiniams nuo einamųjų metų rugsėjo 1 d. deklaruota gyvenamoji vieta nustatoma iš Kauno miesto savivaldybės prašymų priimti mokytis į bendrojo ugdymo mokyklas informacinės sistemos, kuri susieta su Gyventojų registru. Prie prašymų, teikiamų mokslo metų eigoje, pridedama gyvenamosios vietos deklaracija.

11. Gimnazijos direktorius, įvertinęs gautų prašymų pagrįstumą, Biudžeto ir strateginio planavimo informacinėje sistemoje planuoja lėšų poreikį kitiems biudžetiniams metams važiavimo išlaidoms kompensuoti mokiniams, turintiems teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą.

12. Mokinių važiavimo išlaidos gimnazijai biudžetiniams metams numatomos jos programų šarbatose.

13. Mokinių važiavimo išlaidos kompensuojamos pagal gimnazijos pateiktą mokėjimo paraišką, parengtą neviršijant programų šarbatose patvirtintų asignavimų.

14. Socialinis pedagogas ar direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo sutikrina prašyme pateiktus duomenis, jeigu reikia, grąžina pareiškėjui koreguoti. Tinkamai parengtą prašymą, įvertinus prašymo pagrįstumą, pateikia dokumentų specialistui registruoti. Bendrą mokinių, turinčių teisę į važiavimo kompensavimą, sąrašą parengia socialinis pedagogas ar direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo.

15. Socialinis pedagogas ar direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo parengtą mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašą, patvirtintą direktoriaus, perduoda direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

16. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams organizuoja viešuosius pirkimus ir parengia sutarčių su vežėjais projektus.

17. Įvykdžius pirkimus, gimnazijos direktorius pasirašo sutartis su vežėjais.

18. Socialinis pedagogas ar direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo parengia paraiškas vežėjams dėl bilietų mokiniams išdavimo.

19. Vežėjai sąskaitas faktūras privalo pateikti naudodamiesi elektronine paslauga SABIS.

20. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams gautas sąskaitas faktūras sutikrina su to mėnesio pravažiavimo bilietams teikta paraiška.

21. Socialinis pedagogas ar direktoriaus paskirtas atsakingas asmuo parveža bilietus iš vežėjo įstaigos ir per 3 darbo dienas išduoda mokiniams.

22. Jeigu važiavimo išlaidų kompensavimą gaunantis mokinys išvyksta iš gimnazijos, nutraukiant mokymosi sutartį, klasės vadovas per vieną dieną apie šį faktą informuoja socialinį pedagogą ar direktoriaus paskirtą atsakingą asmenį ir važiavimo išlaidų kompensacija nutraukiama nuo kito mėnesio 1 d., taip pat turi grąžinti išduotą važiavimo bilietą.

23. Mokinių atostogų metu mokiniai į gimnaziją nevežami.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Gimnazijos direktorius atsako už tai, kad lėšos būtų naudojamos pagal tikslinę paskirtį, kad būtų užtikrintas skirtų lėšų naudojimo teisėtumas, pagrįstumas, už pateiktų duomenų teisingumą ir Aprašo reikalavimų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimui gautų lėšų negalima naudoti kitiems tikslams.

26. Šis aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje adresu www.mairionioug@kmug.lt

27. Apie mokinių pavėžėjimo galimybę ir važiavimo išlaidų kompensavimą mokiniai ir jų tėvai (globėjai) informuojami priimant į gimnaziją bei pirmąją einamųjų mokslo metų dieną.

Kauno Maironio universitetinės gimnazijos
mokinių pavėžėjimo organizavimo ir važiavimo
išlaidų
kompensavimo tvarkos aprašo priedas

(Vardas, pavardė)

(deklaruotos gyvenamosios vietos adresas, telefonas)

(faktinės gyvenamosios vietos adresas (jei skiriasi nuo deklaruotos))

Gimnazijos direktorei
Daivai Garnienei

PRAŠYMAS
DĖL PAVĖŽĖJIMO BILIETO IŠDAVIMO
2025- -

Prašau išduoti pavėžėjimo bilietą:

Vardas, pavardė, klasė	
Tikslus maršrutas (nurodant stotelių pavadinimus nuo kur iki kur reikia pavežti)	
Vežėjas	
Tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono numeris	

(Parašas)

(Vardas, pavardė)